KRAVCHYCHYN
ADVOCACIA E CONSULTORIA OAB/SC 1.348

Treinamento

Nome:
Data:

1º dia

- [ ] Trello 1 Introdução.
- [ ] Trello 1.1 Conceito e importância do site.
- [ ] Trello 1.2 Cartão de treinamento.
- [ ] Trello 1.3 Criando cartão novo.
- [ ] Method 4 como criar ícones.
- [ ] Method 9 Como trocar responsável interno e registrar no method.
- [ ] Trello 5 criando automação para cartões diários.

1º dia Marketing - Estefany

- [ ] Evolvy 8 como atualizar foto.
- [ ] Skype 1.1 Incluindo a Foto e Nome.
- [ ] Trello 2 Incluindo foto e nome.

2º dia

- [ ] Trello 26 automaçao para transferir cartao de coluna.
- [ ] Trello 27 automação para concluído pela data.
- [ ] Evolvy 1 Introdução.
- [ ] Evolvy 9 configurando online.
- [ ] Skype 1 Introdução.
- [ ] Skype 2 Como Regular Microfone.
- [ ] TELEGRAM 1 conectando a conta no Telegram
- [ ] TELEGRAM 1.1 Postagem
- [ ] TELEGRAM 1.2 Conteúdo das postagens
- [ ] TELEGRAM 2 Enquetes e Links
- [ ] TELEGRAM 2.1 Enquete complemento
- [ ] TELEGRAM 4 criando automação

3º dia

- [ ] Digitalização Documentos clientes 1 introdução.
- [ ] Digitalização Documentos clientes 2 IMPRESSORA EX CTPS E GPS.
- [ ] Digitalização Documentos clientes 3 SCANNER.
- [ ] Digitalização Documentos clientes 4 REGISTRAR NO METHOD.
- [ ] Digitalização Documentos clientes 5 Como girar documentos.
- [ ] Digitalização Documentos clientes 6 Registro e print's no trello para concluir a tarefa.
- [ ] Digitalização Documentos clientes 7 Contrato.
- [ ] Digitalização Documentos clientes 8 Recibo de Devolução assinado pelo cliente.
- [ ] Site Krav 3 Publicações no Instagram Gisele.
- [ ] Site Krav 8 alteração de imagem do post.

4º dia

- [ ] Evolvy 1.1 criando nova conversa (verificar direcionamento não estando para quem criou como fazer o direcimento correto).
- [ ] Evolvy 2 como atualizar nome do cliente conforme cadastro geral.
- [ ] Evolvy 3 como utilizar as respostas pré cadastradas para responder ao cliente.
- [ ] Evolvy 4 agendamentos distribuídos aos núcleos o que fazer.
- [ ] Evolvy 6 como reservar horários na agenda das advogadas procedimentos e prints.
- [ ] Evolvy 7 Chegada de documentos como baixar e registrar.
- [ ] Evolvy 7.1 marcador aguardandodocs.
- [ ] Evolvy 10 baixar contrato registrar e colocar para assinatura Dra Gisele.
- [ ] Method 8 Arrumando as colunas para melhor visualização.
- [ ] Trello 14 usando os filtros para visualização.
- [ ] Trello 3 automação para organização de coluna.
- [ ] Trello 7 Registrando salvamento e andamento com imagens.

5º dia

- [ ] Conferencia Morto 1 - Introdução.
- [ ] Conferência Morto 1.1 visualizando o PDF.
- [ ] Conferência Morto 2 Envelope.
- [ ] Conferência morto 2.1 descartando os docs e envelope.
- [ ] Conferência morto 2.2 usando a fragmentadora pra descarte de documentos.
- [ ] Conferência morto 6 criando automação.